【取扱説明書 補助書類】

「これから頑張る合同会社の法人税申告お助けくん」のサンプル会社の操作例紹介

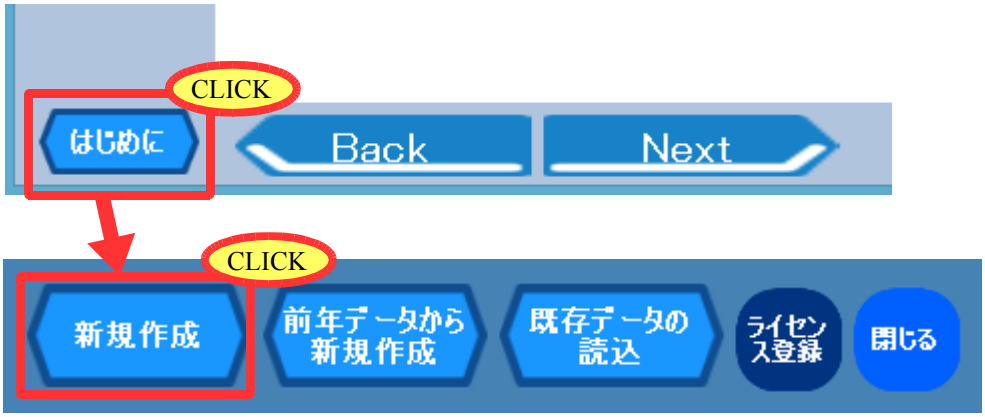
事例1.　「設立１年目の会社」の例

【会社状況】

会社名	合同会社いちねんめ
設立日	平成 25 年 4 月 10 日
事業年度	4 月 1 日～翌 3 月 31 日
売上高	550 万円
法人税等計算前の当期損益額	△170 万円
役員人数	3 人
役員報酬	年 120 万円 × 3 人 ＝ 360 万円
創立費	10 万円
代表者からの借入金	1000 万円

【操作手順】

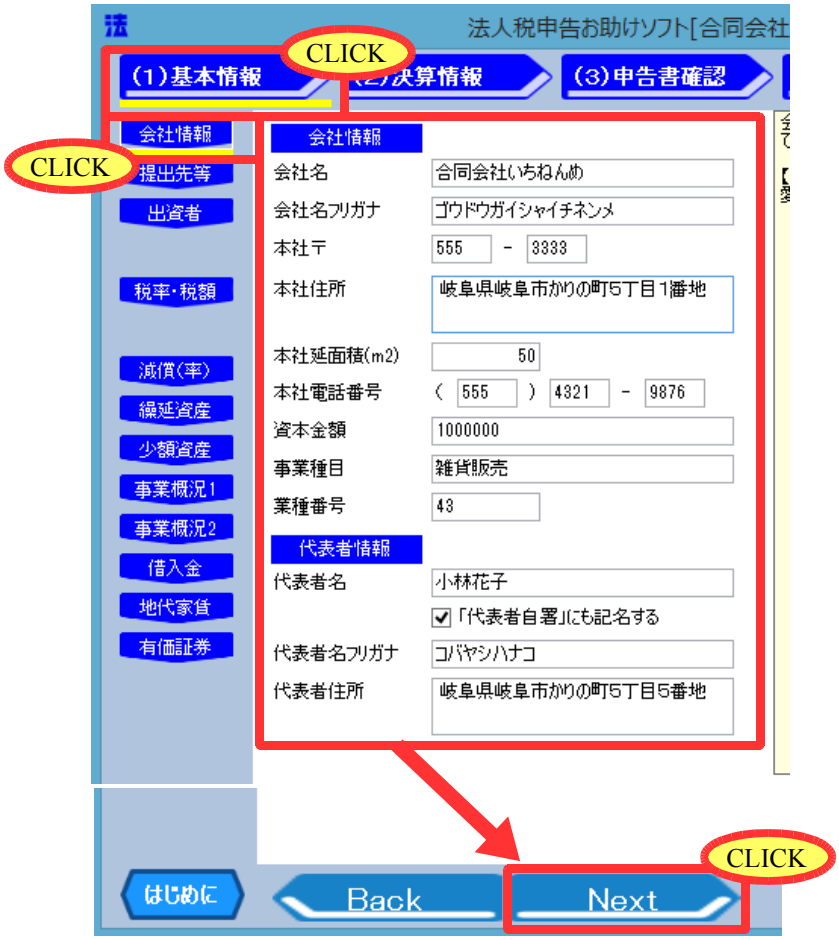
1. 申告書データ新規作成



・申告書データファイルを指定してファイルを作成する

2. 会社情報入力

・会社情報を入力し、NEXT ボタンを押す

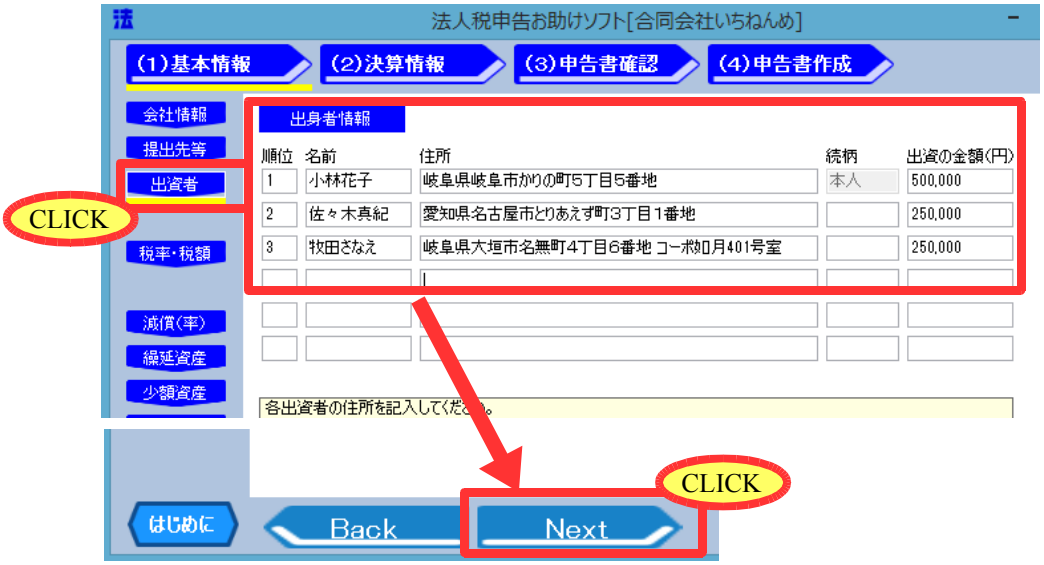


3. 申告書提出先情報入力

・税務署など申告書の提出先を入力し、NEXT ボタンを押す

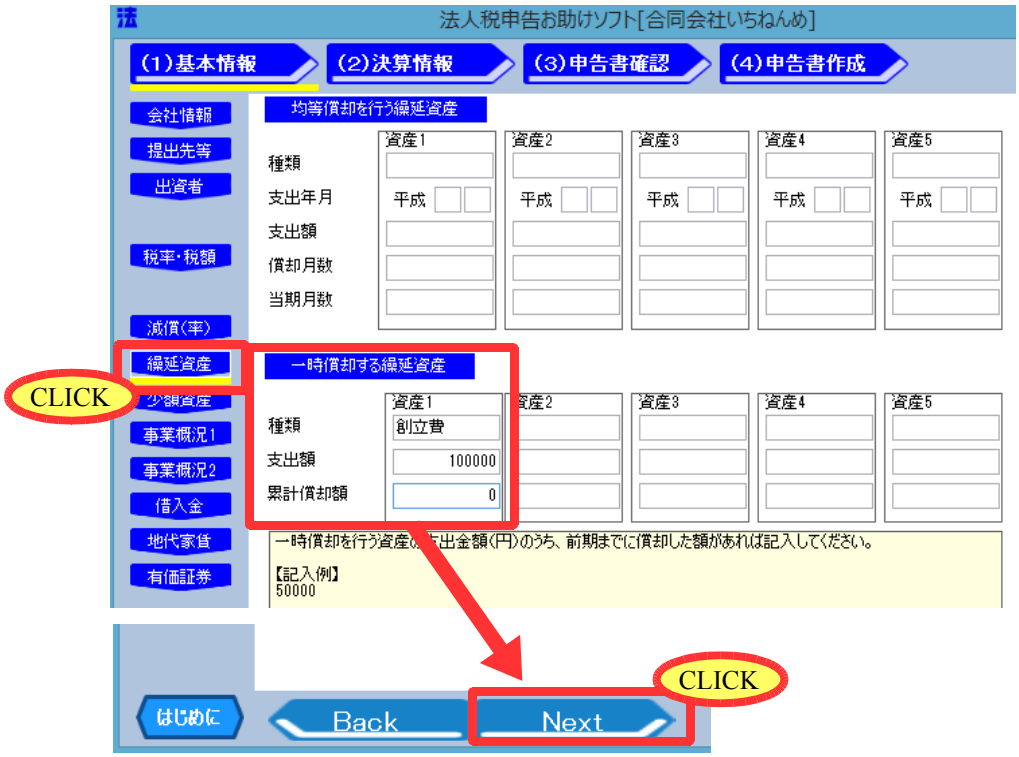
4. 出身者情報入力

・出身者の情報を入力し、NEXT ボタンを押す



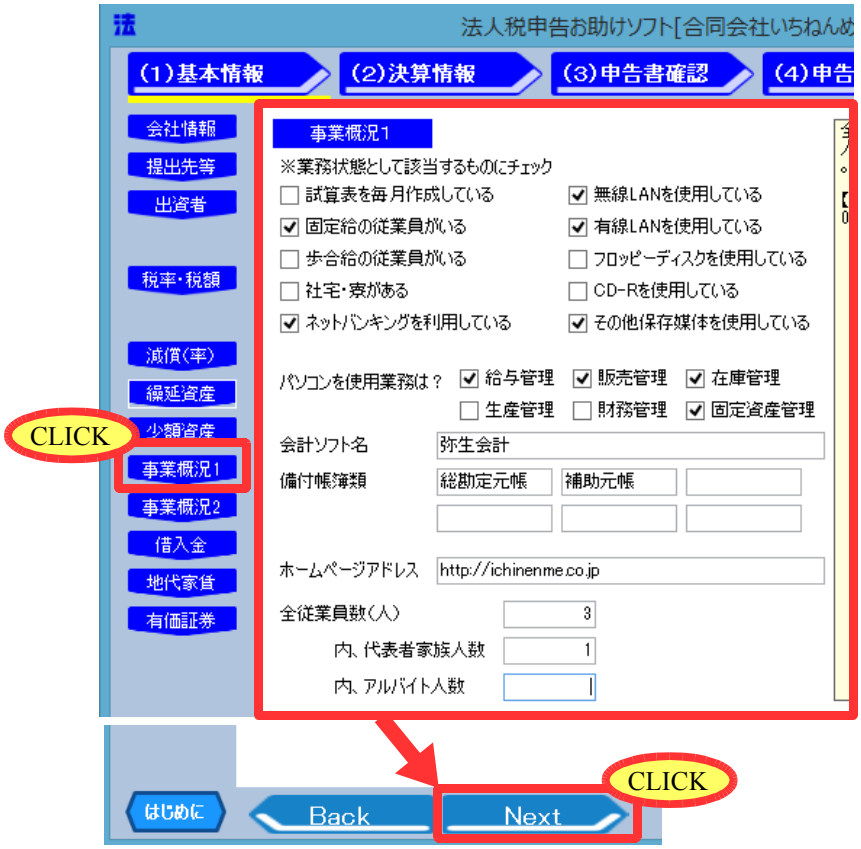
5. 創立費入力

・創立費を一時償却する繰延資産として入力し、NEXT ボタンを押す



6. 事業概況を入力

・事業概況の内容について入力できる部分を入力し、NEXT ボタンを押す

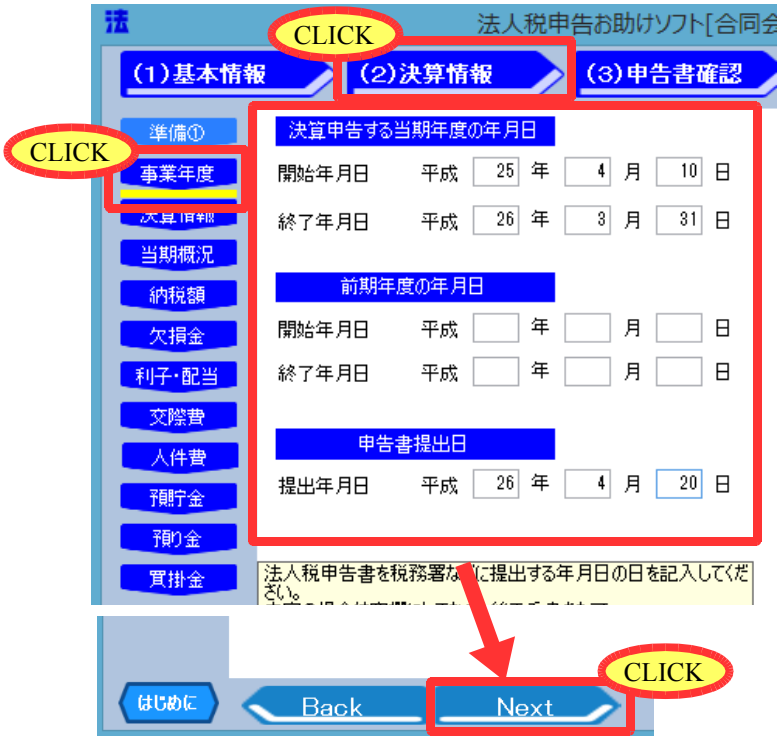


7. 借入金の入力

・借入金の情報を入力し、NEXT ボタンを押す

8. 事業年度の年月日を入力

・事業年度と申請書の提出日を入力し、NEXT ボタンを押す



9. 決算情報を入力

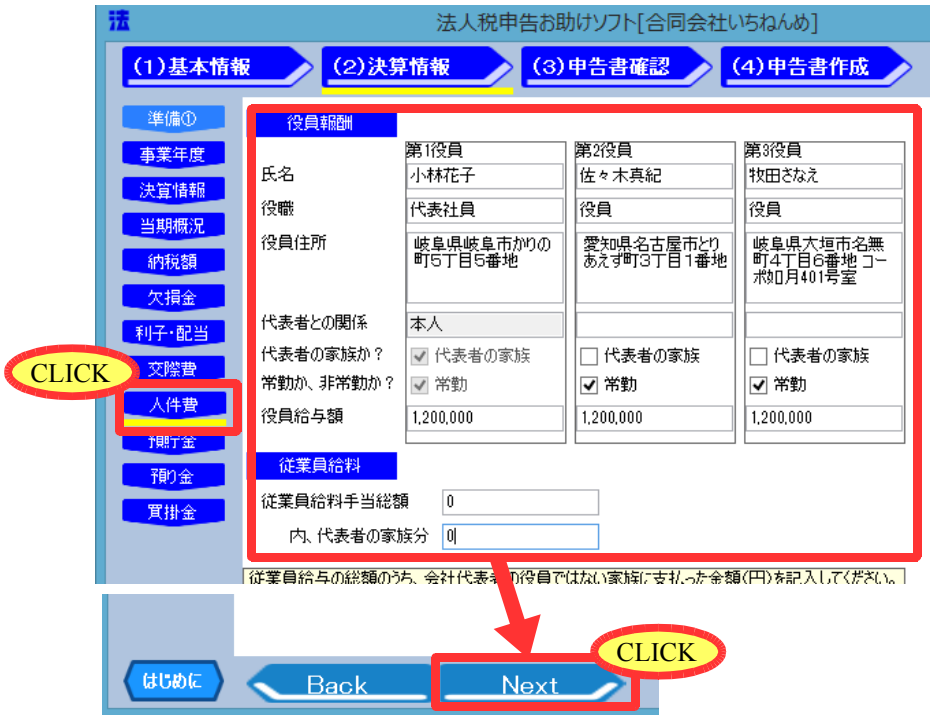
・仮の決算書から決算情報を入力し、NEXT ボタンを押す

10. 月別売上・人件費を入力

・月別の売上、仕入額、人件費、源泉徴収税額を入力し、NEXT ボタンを押す

11. 役員報酬を入力

・役員別の役員報酬を入力し、NEXT ボタンを押す



12. 預貯金額を入力

・期末現在の預貯金額を入力し、NEXT ボタンを押す

13. 預り金を入力

・期末現在の預り金の額を入力し、NEXT ボタンを押す

14. 棚卸資産を入力

・期末現在の棚卸資産を入力し、NEXT ボタンを押す

15. 申請書データ作成

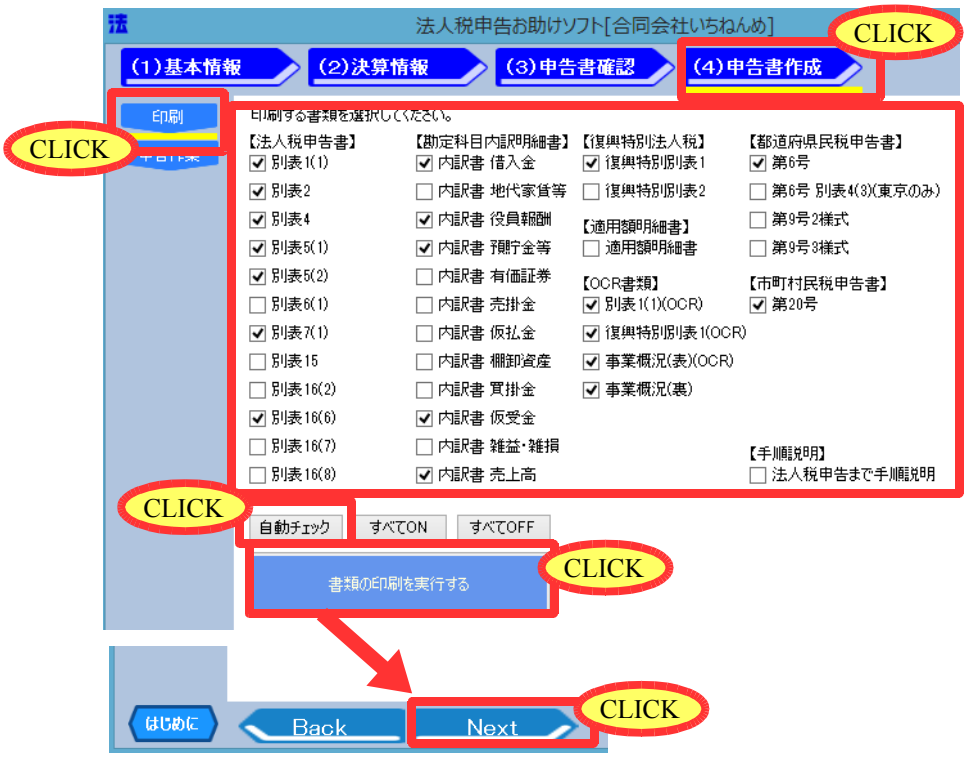
・申請書作成ボタンをクリックし、NEXT ボタンを押す

16. 申請書データ確認

・申請書データを順次確認しながら、NEXT ボタンを押していく

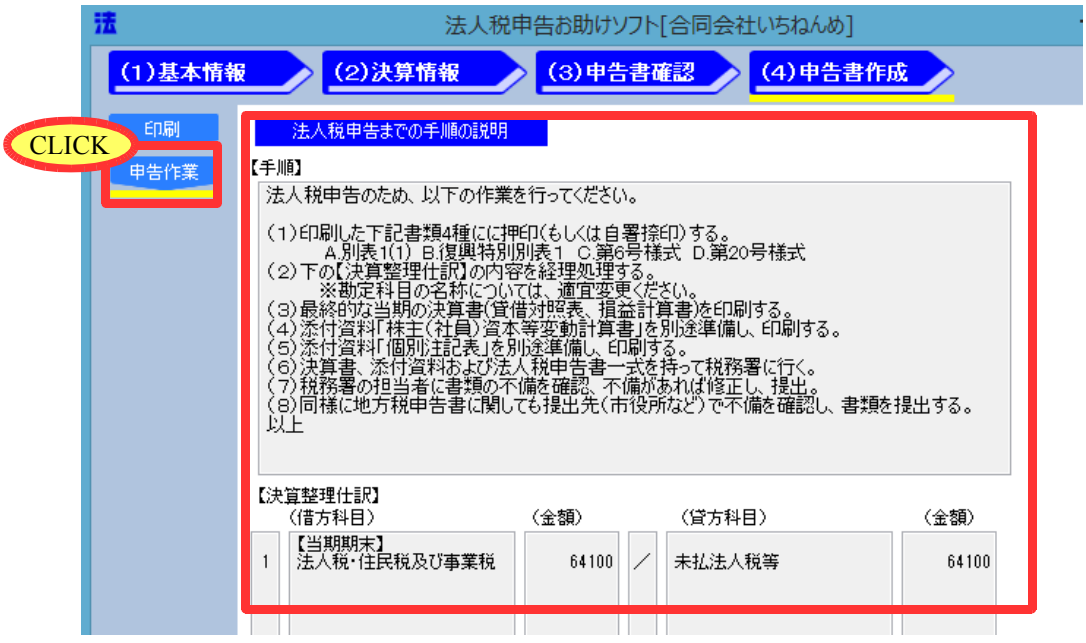
17. 申告書を印刷する

・自動チェックボタンを押した後、印刷実行ボタンを押して、申告書を印刷する



18. 申告作業を順次行う。

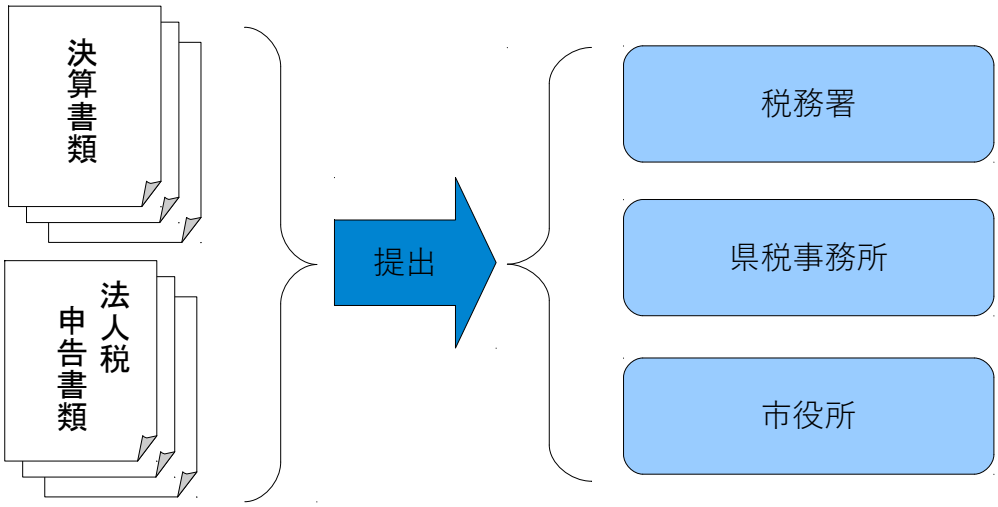
・申告作業の説明に従い、提出用の決算書の作成を行う



19. 提出先に申告書を提出する

・決算書おおび法人税申告書一式を税務署などの提出先に持ち込み、書類の不備を確認する

・書類に不備が無ければ、書類を提出する



以上で、法人税申告書提出作業は完了です。なお、上記で示した作業の流れは一例であり、数値および内容は、現実のものとは異なる場合があります。

※Microsoft および Windows Vista/7 は、米国 Microsoft Corporation の米国および
その他の国における登録商標です。
※その他、記載の規格名、会社名および商品名は、各社の商標または登録商標です。

2014 年 6 月 1 日 第 1 版発行
発行：合同会社ニコラソフト
Copyright©2014 Nicolasoft Inc.

■ 本ソフトウェアおよび本書の著作権は、「合同会社ニコラソフト」にあります。
■ 本ソフトウェアの不法コピーおよび本書の一部または全無を無断転載することは禁止されています。
■ 本ソフトウェアの仕様および本書の内容は、将来予告なしに変更することがあります。